



## FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Señor (a) Director (a): Dirección del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central - DSBBC

Facultad y Escuela: .....

Apellidos y Nombres: .....

Código / DNI: .....

Solicito a Ud. ordene a quien corresponda se me otorgue:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Expedito para optar Título Profesional                            | <input type="checkbox"/> Relación de Cursos por Semestre Académico                             |
| <input type="checkbox"/> Título Profesional  | <input type="checkbox"/> <b>Carné de Biblioteca</b>  |
| <input type="checkbox"/> Expedito para optar el Grado Académico de Bachiller               | <input type="checkbox"/> Reválida de Bachiller   |
| <input type="checkbox"/> Grado Académico de Bachiller                                      | <input type="checkbox"/> Reválida de Magíster  |
| <input type="checkbox"/> Expedito para optar Segunda Especialidad                          | <input type="checkbox"/> Reválida de Doctor  |
| <input type="checkbox"/> Certificado de Estudios por Semestre Académico (a partir de 1984) | <input type="checkbox"/> Reválida de Título Prof. de Segunda Especialización                   |
| <input type="checkbox"/> Certificado de Estudios por Año Académico (a partir de 1984)      | <input type="checkbox"/> Inscripción a estudios de Maestría                                    |
| <input type="checkbox"/> Récord Académico  | <input type="checkbox"/> Inscripción a estudios de Doctorado                                   |
| <input type="checkbox"/> Constancia de Ingreso   | <input type="checkbox"/> Carta de Presentación al Rector                                       |
| <input type="checkbox"/> Constancia de no adeudar libros a la Facultad                     | <input type="checkbox"/> Transcripción de Título Profesional                                   |
| <input type="checkbox"/> Constancia de no adeudar libros a la Biblioteca Central           | <input type="checkbox"/> Transcripción de Grado Acad. Bachiller                                |
| <input type="checkbox"/> Constancia de no adeudar dinero a la Universidad                  | <input type="checkbox"/> Duplicado de Carné Universitario                                      |
| <input type="checkbox"/> Constancia de no adeudar dinero a la Facultad                     | <input type="checkbox"/> <b>Duplicado de Carné de Biblioteca</b>                               |
| <input type="checkbox"/> Constancia de no adeudar bienes a la Universidad                  | <input type="checkbox"/> Certificado de 1930 a 1983 por cada Semestres Académico.              |
| <input type="checkbox"/> Constancia de no adeudar bienes a la Facultad                     | <input type="checkbox"/> Certificado de 1930 a 1983 por cada año                               |
| <input type="checkbox"/> Constancia de Estudios  | <input type="checkbox"/> Relación de Cursos de 1969 a Ciclo de Verano 1981 y 1985 por Semestre |
| <input type="checkbox"/> Constancia de Egresado  | <input type="checkbox"/> Constancia de Ingreso, Según Modalidad de (1943-1983)                 |
| <input type="checkbox"/> Constancia de Notas por curso                                     | <input type="checkbox"/> Copia Simple de Resolución Rectoral                                   |
| <input type="checkbox"/> Constancia de Orden de Mérito                                     | <input type="checkbox"/> Copia Legalizada de Resolución Rectoral                               |
| <input type="checkbox"/> Reserva de Matrícula  | <input type="checkbox"/> Licencia por Capacitación Oficializada                                |
| <input type="checkbox"/> Reactualización de Matrícula                                      | <input type="checkbox"/> Licencia por Enfermedad   |
| <input type="checkbox"/> Rectificación de Matrícula  | <input type="checkbox"/> Licencia por Gravidéz   |
| <input type="checkbox"/> Anulación de Matricula para Traslado Interno                      | <input type="checkbox"/> Licencia por Fallecimiento de Familiares                              |
| <input type="checkbox"/> Anulación de Ingreso  | <input type="checkbox"/> Licencia por Citación Expresa Judicial                                |
| <input type="checkbox"/> Acta Adicional  | <input type="checkbox"/> Licencia por Función Edil   |
| <input type="checkbox"/> Jurado Ad-Hoc   | <input type="checkbox"/> Licencia por Capacitación No Oficializada                             |
| <input type="checkbox"/> Carta de Presentación del Decano                                  | <input type="checkbox"/> Licencia por Motivos Particulares                                     |
| <input type="checkbox"/> Convalidación de Cursos   | <input type="checkbox"/> Licencia por Matrimonio   |
| <input type="checkbox"/> Ficha de Matrícula por Semestre Académico                         | <input type="checkbox"/> Licencia por Enfermedad de familiares                                 |
| <input type="checkbox"/> Duplicado de Reporte de Matrícula                                 |  |

Especificar otros: .....

Para lo cual, adjunto al presente los requisitos exigidos por el TUPA

Lugar de nacimiento: Dep. .... Prov. .... Dist. .... Fecha de nacimiento: ...../...../.....

Dirección: ..... Dist. ....

Teléfono/celular: ..... / ..... Correo: .....

Fecha: ..... Firma: .....



Nombre y apellidos: .....

SELLO DE RECEPCIÓN

Solicita: .....

Recoger el día: .....

CARGO

\*La entrega del carné es con el DNI.